

Biên Hòa, ngày 11 tháng 1 năm 2021

Số: 32 /QĐ-TT.GDNN-GDTX

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản nhà nước

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP – GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN THÀNH PHỐ BIÊN HÒA

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017;

Căn cứ nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 144/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 về việc hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ công văn số 12340/UBND- KT ngày 06/09/2018 về việc triển khai thực hiện Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của bộ phận kế toán Trung tâm GDNN-GDTX thành phố Biên Hòa,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công của nhà nước tại Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên thành phố Biên Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ 01/01/2021.

Điều 3. Bộ phận kế toán, bộ phận chuyên môn và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3.
- Phòng Tài chính – Kế hoạch
- Lưu VT, KT

GIÁM ĐỐC



Võ Ngọc Đức

QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng tài sản nhà nước tại Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên thành phố Biên Hòa

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 32/QĐ-ĐTT ngày 11/1/2021
của Giám đốc Trung tâm GDNN-GDTX TP Biên Hòa)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại Trung tâm GDNN-GDTX TP Biên Hòa.

2. Tài sản nhà nước quy định trong quy chế này bao gồm:

- a) Các trang thiết bị; dụng cụ, phương tiện làm việc;
- b) Thiết bị truyền dẫn;
- c) Tài sản vô hình;
- d) Các tài sản khác.

Điều 2. Mục đích xây dựng quy chế

- 1. Tạo quyền chủ động trong quản lý và sử dụng tài sản cho cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan;
- 2. Tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao;
- 3. Sử dụng tài sản đúng mục đích và có hiệu quả;
- 4. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng tài sản.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý tài sản

- 1. Tất cả các loại tài sản nhà nước do Trung tâm GDNN-GDTX TP Biên Hòa quản lý và sử dụng, phải được quản lý tập trung, đồng thời gắn với trách nhiệm đối với từng cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị trong việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.
- 2. Việc sử dụng tài sản phải phù hợp với hoạt động của đơn vị đảm bảo công bằng, hiệu quả, tiết kiệm.
- 3. Tài sản phải được giữ gìn, bảo quản, duy tu, sửa chữa và bảo vệ theo chế độ quy định.

4. Tài sản phải được hạch toán đầy đủ về hiện vật và giá trị theo quy định của pháp luật.

5. Việc quản lý và sử dụng tài sản được thực hiện công khai, minh bạch.

Điều 4. Nguồn kinh phí thực hiện

Trung tâm GDNN-GDTX TP Biên Hòa mua sắm tài sản bằng tiền do ngân sách nhà nước cấp, có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước, từ nguồn học phí thu được để lại bổ sung nguồn hoạt động, từ nguồn thu khác của đơn vị được để lại bổ sung nguồn hoạt động và từ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

MUA SẮM TÀI SẢN

Điều 5. Mua sắm tài sản

1. Thực hiện việc mua sắm tài sản, công cụ dụng cụ đảm bảo đủ, đúng với nhu cầu để thực hiện chức năng và nhiệm vụ được giao.

2. Việc mua sắm tài sản phải bảo đảm tính đồng bộ, tiêu chuẩn, định mức do Nhà nước quy định, phù hợp với khả năng cân đối kinh phí và theo kế hoạch mua sắm tài sản được phê duyệt hàng năm. Khi mua sắm tài sản phải liên hệ nhiều đơn vị về chào giá và công khai minh bạch thông qua các cuộc họp giao ban của đơn vị.

Điều 6. Tổ chức thực hiện việc mua sắm tài sản

1. Các tổ chuyên môn có nhu cầu mua sắm tài sản, làm đề xuất đồng thời tham mưu Thủ trưởng đơn vị căn cứ vào thực trạng trang thiết bị hiện có và nhu cầu thực tế, định mức tiêu chuẩn sử dụng của từng loại tài sản để xác định nhu cầu mua sắm, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc mua sắm tài sản phải thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu tư xây dựng cơ bản, pháp luật về đấu thầu và các quy định khác có liên quan.

3. Có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện việc mua sắm tài sản theo kế hoạch đã được phê duyệt.

Mục 2

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN

Điều 7. Quản lý tài sản

1. Lãnh đạo đơn vị và các cán bộ, công chức, viên có trách nhiệm tổ chức quản lý tài sản của cơ quan và từng cá nhân chịu trách nhiệm quản lý tài sản mình quản lý để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

2. Cán bộ được giao phụ trách có trách nhiệm mở sổ theo dõi tài sản theo trình tự thời gian, số lượng, giá trị phù hợp quy định của pháp luật và lập hồ sơ, quản lý, lưu trữ hồ sơ tài sản theo quy định.

Điều 8. Sử dụng tài sản

1. Tài sản nhà nước tại Trung tâm GDNN-GDTX TP Biên Hòa phải được sử dụng đúng mục đích, tiêu chuẩn, chế độ; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả để phục vụ công tác và các hoạt động của đơn vị. Nghiêm cấm việc sử dụng tài sản nhà nước không đúng mục đích được giao; làm thất thoát, hư hỏng gây thiệt hại về tài sản của Nhà nước.

3. Các tài sản là thiết bị, máy móc văn phòng, bộ phận chuyên môn, cá nhân trực tiếp quản lý sử dụng có hiệu quả, bảo quản tốt các thiết bị do mình quản lý.

4. Trường hợp xảy ra mất mát hoặc bị phá hoại, các bộ phận chuyên môn, cá nhân có liên quan phải giữ nguyên hiện trường, báo ngay cho lãnh đạo đơn vị xem xét giải quyết hoặc cơ quan công an nơi gần nhất để xử lý theo pháp luật.

Điều 9. Bảo dưỡng, sửa chữa, nâng cấp tài sản, thiết bị

1. Các bộ phận chuyên môn, cá nhân được giao quản lý và sử dụng tài sản phải có trách nhiệm bảo quản, thường xuyên vệ sinh máy móc thiết bị để kéo dài tuổi thọ và công năng hoạt động.

2. Trong quá trình sử dụng các trang thiết bị, phương tiện làm việc nếu có hư hỏng đột xuất cần sửa chữa, thay thế các bộ phận chuyên môn, cá nhân làm đề nghị trình lãnh đạo cơ quan chuyển cho bộ phận kế toán làm các thủ tục sửa chữa theo quy định.

3. Vật tư sửa chữa, thay thế phải được báo giá và công khai minh bạch trong các buổi giao ban của đơn vị trước khi cho sửa chữa. Chi phí bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên tài sản sử dụng từ nguồn kinh phí được giao hàng năm theo chế độ quy định.

Điều 10. Tổ chức theo dõi, quản lý sử dụng tài sản

1. Giám đốc chịu trách nhiệm về việc quản lý và sử dụng tài sản nhà nước tại Trung tâm GDNN-GDTX TP Biên Hòa trước pháp luật. CBVC và các bộ phận chuyên môn có trách nhiệm quản lý tài sản được giao trước thủ trưởng đơn vị.

2. Bộ phận kế toán quản lý chung về mặt giá trị tài sản, có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ, chứng từ gốc của tài sản.

Điều 11. Tính hao mòn, hạch toán tài sản cố định

1. Cán bộ phụ trách tài sản tính hao mòn tài sản cố định theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Việc tính hao mòn tài sản cố định phải được theo dõi trên sổ quản lý tài sản và được hạch toán hao mòn theo quy định về chế độ kế toán hiện hành.

Mục 3 XỬ LÝ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

Điều 12. Thanh lý tài sản

1. Tài sản dư thừa, hết hạn sử dụng, không có nhu cầu sử dụng, tài sản đã hư hỏng không thể sử dụng được hoặc chi phí sửa chữa không bảo đảm hiệu quả. Kế toán đơn vị làm thủ tục thanh lý tài sản trình lãnh đạo đơn vị xem xét quyết định theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Tiền thu từ thanh lý tài sản sau khi trừ đi các chi phí có liên quan đến việc thanh lý tài sản (nếu có), được nộp trả vào Ngân sách Nhà nước hoặc bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị.

Điều 13. Điều chuyển, thu hồi tài sản

1. Tài sản nhà nước tại Trung tâm GDNN-GDTX TP Biên Hòa được thực hiện điều chuyển, thu hồi trong các trường hợp sau:

a) Sử dụng không đúng mục đích;

b) Tài sản dư thừa, không còn nhu cầu hoặc giảm nhu cầu sử dụng khi thực hiện sắp xếp, giải thể, sáp nhập, hợp nhất hoặc thay đổi chức năng, nhiệm vụ;

2. Thẩm quyền quyết định điều chuyển, thu hồi tài sản

a) Nhằm đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ trong việc quản lý và sử dụng tài sản, trường dài là người quyết định về điều chuyển, thu hồi tài sản

b). Bộ phận kế toán có trách nhiệm tổng hợp, làm thủ tục điều chuyển, ghi tăng, giảm tài sản trong sổ theo dõi tài sản.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Lãnh đạo đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật về các quyết định của mình trong việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

2. Thực hiện các biện pháp tiết kiệm trong việc sử dụng tài sản.

3. Tổ chức thực hiện quy chế, quản lý tài sản, công khai việc sử dụng, mua sắm tài sản trong cơ quan, tổ chức, đơn vị mình; tạo điều kiện cho các cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, tổ chức, đơn vị được tham gia thực hiện.

4. Đánh giá việc triển khai chấp hành Luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và việc thực hành tiết kiệm chống lãng phí của cơ quan.

5. Phát hiện và chấn chỉnh kịp thời các sai phạm, áp dụng các biện pháp xử lý các sai phạm theo đúng thẩm quyền, đồng thời tổ chức rút kinh nghiệm, đánh giá những tồn tại, tìm ra nguyên nhân và đưa ra phương hướng, biện pháp khắc phục nhằm tăng cường công tác quản lý, sử dụng tài sản.

Điều 16. Xử lý vi phạm

Tất cả cán bộ, công chức, viên chức được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản thiếu tinh thần trách nhiệm làm mất mát, hư hỏng hoặc gây ra thiệt hại về tài sản của đơn vị thì căn cứ vào lỗi, tính chất gây thiệt hại, mức độ thiệt hại tài sản

thực tế gây ra để quyết định mức và phương thức bồi thường thiệt hại, bảo đảm khách quan, công bằng và công khai. Quy trình xử lý trách nhiệm vật chất đối với cá nhân được căn cứ theo các quy định hiện hành của Nhà nước./.

GIÁM ĐỐC



Võ Ngọc Đức



